

ORDEN DE DE DE 2010, DE LA CONSELLERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, SOBRE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS INTERINOS PARA CUBRIR PUESTOS DE LOS CUERPOS DE MÉDICOS FORENSES, DE GESTIÓN PROCESAL Y ADMINISTRATIVA, DE TRAMITACIÓN PROCESAL Y ADMINISTRATIVA Y DE AUXILIO JUDICIAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN LA COMUNITAT VALENCIANA.

PREÁMBULO

TEXTO NORMATIVO

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ART.1.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Orden será de aplicación al procedimiento de selección y nombramiento de funcionarios interinos de los Cuerpos de Médicos Forenses, de Gestión Procesal y Administrativa, de Tramitación Procesal y Administrativa y de Auxilio Judicial al servicio de la Administración de Justicia en la Comunitat Valenciana.

Podrán nombrarse funcionarios interinos para desempeñar temporalmente puestos de trabajo vacantes, por enfermedad o por sustitución, existentes en las plantillas de órganos judiciales, Fiscalías, Institutos de Medicina Legal y unidades administrativas para la gestión de medios materiales y personales de la administración de Justicia, así como para atender medidas extraordinarias de refuerzo que se estimen necesarias, cuando no puedan ser ocupados de forma inmediata por funcionarios de carrera mediante los mecanismos establecidos en la Ley Orgánica del Poder Judicial y reglamentos de desarrollo.

ART. 2.- BOLSAS DE TRABAJO.

1.- Con el objeto de satisfacer las necesidades de personal de los órganos de justicia de la Comunitat Valenciana, se constituirán en cada provincia, dos tipos de bolsa de trabajo, por cada Cuerpo de Administración de Justicia. Dichas bolsas se ajustarán a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2.- Estas bolsas de trabajo, se denominarán:

a) Bolsa de Trabajo de funcionamiento preferente. Esta bolsa estará formada por los aspirantes, que hayan superado alguno de los ejercicios del último proceso selectivo finalizado , para ingreso en los cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa, Auxilio Judicial y Médico Forense, según el cuerpo al que opten pertenecer y/o hayan prestado servicios durante un periodo mínimo de 15 meses dentro de los 4 últimos años, en los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa (antes Oficiales de la Administración de Justicia), Tramitador Procesal y Administrativo (antes Auxiliares de Justicia), Auxilio Judicial (Agentes Judiciales) y Médicos Forenses.

b) Bolsa de trabajo de reserva. Esta bolsa estará formada por los aspirantes que hayan presentado la solicitud de inscripción en la bolsa en los términos que se determinen en la convocatoria.

ART. 3.- NÚMERO DE INTEGRANTES

1.- El número de personas que debe integrar cada bolsa se establecerá en la correspondiente convocatoria, con arreglo a los siguientes criterios:

- a) Bolsa de Trabajo de funcionamiento preferente: no se establece limitación a la misma, estando integrada por todos aquellos aspirantes que reúnan los requisitos que se establezcan en el art. 2 de la presente Orden.
- b) Bolsa de Trabajo de reserva. Se establecerá conforme a las necesidades previstas durante el periodo de vigencia de las bolsas que se convocan y su número se establecerá en la convocatoria.

2.- En cada bolsa se reservará un cupo no inferior al 5 por cien de los puestos para personas con la condición legal de discapacitado. A tal efecto será necesario aportar la oportuna certificación del órgano administrativo competente, de un grado igual o superior al 33 por cien.

ART. 4.- VIGENCIA

Ambas bolsas de trabajo tendrán una vigencia de dos años prorrogables el tiempo indispensable hasta la constitución de la nueva bolsa, sin perjuicio de la convocatoria anticipada de bolsa.

CAPÍTULO II

CONSTITUCIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO

ART. 5.- CONVOCATORIA

La constitución de las bolsas corresponde a la Dirección General de Justicia y Menor que las convocará mediante resolución publicada en el DOCV.

Simultáneamente a la publicación en el DOCV, la convocatoria se anunciará en la página web de la Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas.

ART. 6.- REQUISITOS GENERALES Y PARTICULARES DE ACCESO

1.- Para ser admitidas en la convocatoria para constituir las bolsas de personal interino, las personas interesadas en participar deben cumplir los requisitos que se establecen en los apartados siguientes el último día del plazo de presentación de las solicitudes de participación. Estos requisitos deben continuarse cumpliendo durante toda la vigencia de las bolsas.

2.- Requisitos:

A) Se establecen como **requisitos generales**:

a) Ser español, mayor de edad y no exceder de la edad establecida para la jubilación.

b) Hallarse en posesión, o en condiciones para que les pueda ser expedida, de la titulación siguiente:

- Médicos Forenses: Licenciatura en Medicina.
- Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa: Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente.
- Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa: Bachiller o equivalente.
- Cuerpo de Auxilio Judicial: Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria o equivalente.

De acuerdo con lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación y Cultura, de 4 de noviembre de 1996, se considerarán equivalentes los títulos académicos oficiales de graduado escolar y certificado de estudios primarios expedidos con anterioridad al final del curso 1975/76.

A los efectos de equivalencia, para personas adultas, habrá que estar a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por a que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se debe estar en posesión de la documentación que acredita la homologación.

c) No haber sido condenado, ni estar procesado, ni inculcado por delito doloso, a menos que se hubiera obtenido la rehabilitación o hubiera recaído en la causa auto de sobreseimiento.

d) No hallarse inhabilitado para el ejercicio de empleo o cargo público.

e) No haber sido separado, mediante procedimiento disciplinario, de un Cuerpo del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Administraciones Locales, ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas, en vía disciplinaria o judicial, salvo que hubiera sido debidamente rehabilitado.

f) No sufrir ninguna enfermedad ni limitación física o psíquica incompatible con el desarrollo de las funciones correspondientes.

h) No haber sido excluido definitivamente de la bolsa constituida mediante Resolución de 11 de septiembre de 2008, como consecuencia de no haber superado el segundo periodo de prácticas, de imposición de sanción disciplinaria por falta muy grave, falta o falsedad inicial o sobrevenida de algunos de los requisitos exigidos o de circunstancias alegadas para su inclusión en bolsa.

i) El solicitante para los cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa, deberá acreditar tener conocimientos de formación informática en procesador de textos, con una duración mínima de 40 horas.

Se tendrá por acreditado dicho conocimiento:

- A quienes trabajen o hayan trabajado como funcionario interino de la administración de Justicia como mínimo 15 meses en los últimos 4 años, desde la fecha de la resolución de la convocatoria, lo que se acreditará de oficio por la Dirección General de Justicia y Menor.
- Quienes hayan aprobado pruebas informáticas en procesos selectivos convocados por cualquier Administración Pública.
- Quienes hayan prestado servicios como auxiliar administrativo o administrativo en órganos de cualquier Administración Pública, como mínimo durante 15 meses en los últimos 4 años, desde la fecha de la convocatoria.

B) requisitos específicos para integrar la bolsa de funcionamiento preferente:

Además de los requisitos mencionados en el apartado A) del presente artículo, los aspirantes que integren las Bolsas de Trabajo de Funcionamiento Preferente, deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con la convocatoria, alguno de los siguientes requisitos:

B.1.- Haber superado alguno de los ejercicios del último proceso selectivo finalizado, para ingreso en los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa, Auxilio Judicial y Médicos Forenses.

B.2.- Haber prestado servicios durante un periodo mínimo de 15 meses dentro de los 4 últimos años, en los Cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa (antes Oficiales de la Administración de Justicia), Tramitador Procesal y Administrativo (antes Auxiliares de Justicia), Auxilio Judicial (Agentes Judiciales) y Médicos Forenses.

ART. 7.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

1. Las personas interesadas que cumplan los requisitos establecidos en el artículo anterior presentarán, en los términos que se determine en la convocatoria, solicitud ajustada al modelo que se acompañará a la Resolución de la convocatoria, dirigida a la Dirección General de Justicia y Menor, junto con los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia compulsada de la titulación necesaria para el ingreso en el cuerpo correspondiente.
- Acreditación de requisitos y méritos en los términos que establezca la convocatoria.

En las instancias se harán constar dos medios por los que deseen recibir las citaciones a las reuniones de oferta de puesto de trabajo: teléfono móvil, correo electrónico o mensaje de móvil SMS.

2. Las solicitudes se presentarán en los lugares y en los plazos que se indique en la Resolución de convocatoria, que en ningún caso podrán exceder de 15 días naturales.

3. El solicitante deberá optar en la solicitud por una única provincia. A tal efecto deberá presentar una única instancia indicando los cuerpos a los que opta. En el caso de presentarse, en la citada provincia, a más de un cuerpo, deberá priorizar en la instancia el cuerpo al que desea pertenecer. En caso de no priorizar, la Administración, de oficio, le incluirá en el de mayor puntuación.

4.- La solicitud y documentación indicadas en el apartado anterior deberán aportarse por todas las personas que deseen acceder a las bolsas, con independencia de que en el momento de la convocatoria se encuentren trabajando o no para la Administración de Justicia.

ART. 8.- COMISIÓN DE VALORACIÓN

1. A los efectos de comprobar los requisitos alegados y justificados por los solicitantes y valorar los méritos aportados, se constituirá una comisión de valoración de las solicitudes presentadas por los aspirantes a integrar las bolsas de trabajo.

2. La Comisión estará compuesta por los siguientes miembros y sus respectivos suplentes:

- Seis miembros propuestos por la Dirección General de Justicia y Menor, de los cuales uno actuará como Presidente y otro como Secretario.
- Cuatro miembros propuestos por las organizaciones sindicales integradas en la Mesa Sectorial de Justicia.

3. Los miembros de la Comisión serán designados por la Dirección General de Justicia y Menor.

4. La composición de la Comisión de Valoración se publicará en la página web de la Dirección General de Justicia y Menor y en los tablones de las sedes de las

Direcciones Territoriales de Justicia.

5. La Comisión en su funcionamiento se regirá por lo establecido en el Capítulo II del Título II, de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

6. La Comisión de Valoración podrá ser asistida, si así lo cree conveniente, por personal técnico o auxiliar, para el cumplimiento de las funciones de la misma, dicho personal no formará parte de la Comisión de Valoración.

ART. 9.- MÉRITOS

Los aspirantes serán ordenados en cada bolsa de trabajo en la que participen con arreglo a los siguientes méritos:

A) MÉRITOS DE SUPERACIÓN DE EJERCICIOS EN PROCESOS SELECTIVOS A LOS CUERPOS DE GESTIÓN PROCESAL Y ADMINISTRATIVA, TRAMITACIÓN PROCESAL Y ADMINISTRATIVA Y AUXILIO JUDICIAL. Hasta un máximo de 34 puntos.

En cada una de las bolsas se valorará la superación de los ejercicios en el cuerpo al que se solicita la inclusión:

- Aquellos aspirantes, que hayan aprobado dos ejercicios de procesos selectivos finalizados obtendrán 34 puntos.
- Aquellos aspirantes, que hayan superado el primer ejercicio de procesos selectivos finalizados obtendrán 24 puntos.
- Aquellos aspirantes que no hayan superado ningún ejercicio su puntuación en este apartado será 0.

B) ANTIGÜEDAD. Hasta un máximo de 36 puntos.

- 0,50 puntos por cada mes completo de servicio como personal funcionario interino de la Administración de Justicia en el cuerpo correspondiente de Médicos Forenses, Gestión Procesal y Administrativa, de Tramitación Procesal y Administrativa o de Auxilio Judicial, o su equivalente según la anterior denominación (Oficial, Auxiliar o Agente), computándose proporcionalmente los periodos inferiores (0,0166666 puntos por día).
- 0,30 puntos por cada mes completo de servicio como personal funcionario interino de la administración de Justicia, en cualquier otro cuerpo de entre los siguientes: Gestión Procesal y Administrativa, de Tramitación Procesal y Administrativa o de Auxilio Judicial, o su equivalente según la anterior denominación (Oficial, Auxiliar o Agente), computándose proporcionalmente los periodos inferiores (0,01 puntos por día).

C) TITULACIONES Y FORMACIÓN. Hasta un máximo de 20 puntos.

- Curso informática "Cicerone on-line": 5 puntos

TITULACIÓN:

En las bolsas de los cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial, se valorarán, con un máximo de 8 puntos los títulos académicos oficiales de igual o superior nivel al exigido para el desempeño del puesto a proveer, con exclusión del que sea necesario para el acceso al puesto:

- Licenciatura en Derecho: 8 puntos
- Diplomatura: Relaciones laborales, Graduado Social, 3 años de la Licenciatura en Derecho, Gestión Administración Pública: 6 puntos
- Otras Licenciaturas: 4 puntos
- Otras Diplomaturas: 2 puntos.
- Por el título de Bachiller Superior, Formación Profesional del 2ª ciclo en especialidad administrativa o equivalente, 2 puntos por cada uno con un máximo de 4 puntos.

D) CONOCIMIENTO DE VALENCIANO. Hasta un máximo de 10 puntos

- Valenciano grado superior 10 puntos
- Valenciano grado medio 8 puntos
- Valenciano grado elemental 6 puntos
- Valenciano grado oral 4 puntos

Sólo se computará el certificado de mayor nivel.

Para valorar estos conocimientos se deberá aportar certificado expedido por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, o Título homologado según Orden de 16 de agosto de 1994 de la Conselleria de Educación y Ciencia, modificada por Orden de 22 de diciembre de 1995 de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, sobre certificados de conocimiento de valenciano.

E) MÉRITOS ESPECÍFICOS PARA LA BOLSA DE MÉDICOS FORENSES:

Para la bolsa de Médicos forenses, se valorarán además los siguientes méritos:

- 12 puntos por la especialidad en Medicina Legal y forense.
- 4 puntos por cada especialidad en Psiquiatría, Traumatología, ginecología, Laboratorio, Radiología, anatomía patológica, Medicina interna y Medicina de familia y comunitaria, con un máximo de 8 puntos.
- 2 puntos por otras especialidades médicas, con un máximo de 4 puntos.
- 2 puntos por la titulación de Doctorado en Medicina.
- 1 punto por Masters en materias propias de la Medicina Legal hasta un máximo de 2 puntos.

Un máximo de 3 puntos por cursos o diplomas en materias propias en Medicina Legal, homologados por la Administración Pública competente, con la siguiente valoración:

- Cursos o diplomas de 20 a 40 horas: 0,25 puntos.
- Cursos o diplomas de 41 a 80 horas: 0,50 puntos.
- Cursos o diplomas de 81 a 100 horas: 1 punto.
- Cursos o diplomas de más de 100 horas: 1,50 puntos.

ART. 10.- ACREDITACIÓN Y EVALUACIÓN DE REQUISITOS Y MÉRITOS

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes y se acreditarán en la forma que se determine en esta orden y en la convocatoria.

En la convocatoria se determinarán los méritos que deben ser acreditados mediante la presentación del correspondiente certificado librado por el órgano competente.

Para dirimir los empates, primará la puntuación obtenida en cada apartado del baremo, comenzando por el primero. De persistir el empate, se dirimirá por el criterio de prioridad alfabética, comenzando por la letra correspondiente a la última oferta de empleo para los cuerpos de la Administración de Justicia.

Si se estimase necesario determinar las capacidades de los participantes con la condición legal de discapacitados, la Comisión Mixta de Estudio de Discapacidades informará sus solicitudes.

Art. 11.- CONSTITUCIÓN DE BOLSAS

Una vez evaluados los méritos, la Dirección General de Justicia y Menor procederá a constituir provisionalmente las bolsas de trabajo. Los listados provisionales serán remitidos, para su exposición pública al Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana, a las Direcciones Territoriales de Justicia y se colgará en la página web de la Dirección General. Así mismo, se comunicará a las organizaciones sindicales.

Las personas interesadas tendrán un plazo de 10 días naturales para presentar alegaciones al listado provisional. Las alegaciones deberán dirigirse a la Dirección General de Justicia y Menor.

Resueltas las alegaciones se publicarán las bolsas definitivas siguiendo el mismo procedimiento que para la resolución provisional.

ART. 12.- NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS INTERINOS EN PRÁCTICAS

Las personas aspirantes que integren la bolsa de funcionamiento preferente y la bolsa de reserva, serán nombrados funcionarios en prácticas por un periodo de dos meses, computándose dicho periodo de forma continua o discontinua. Durante el periodo de prácticas tendrán los mismos derechos retributivos que el resto de los funcionarios interinos.

No serán nombrados funcionarios en prácticas, aquellos aspirantes de la bolsa de funcionamiento preferente que hubieran acreditado en la Administración de Justicia servicios efectivos, por un periodo de 15 meses dentro de los últimos 4 años, en el Cuerpo al que optan.

ART. 13.- CURSO DE FORMACIÓN

- a) Con carácter previo al nombramiento como funcionarios en prácticas, se podrá convocar por orden de inscritos en la bolsa, a los aspirantes que no reúnan 15 meses de servicios efectivos dentro de los 4 años anteriores a la convocatoria, para realizar un curso formativo, de carácter obligatorio y eliminatorio, organizado por la Dirección General de Justicia y Menor. La convocatoria deberá establecer el número de personas aspirantes que serán llamadas a realizar los cursos de formación, así como su duración. Deberán hacerse diferentes ediciones de los cursos con el fin de formar a las personas aspirantes, de acuerdo con las necesidades del servicio, a medida que se prevean sus nombramientos. La realización del curso estará sujeto a disponibilidad presupuestaria.

El curso de formación constará de dos partes – una presencial y una a distancia, que se hará de forma telemática- y se evaluará, mediante una prueba de carácter obligatorio y eliminatorio, con la calificación de apto/a o no apto/a. El objetivo del curso será alcanzar los contenidos mínimos siguientes:

- materias técnico-procesales
- herramientas informáticas de Justicia.

La no superación del curso de formación y/o no asistencia al mismo supondrá el cese inmediato en la bolsa, que será declarada mediante resolución de la Dirección General de Justicia y Menor.

- b) Para supuestos excepcionales o por necesidades coyunturales, en que no se haya realizado el curso de formación previsto en el apartado anterior, o a petición motivada del órgano judicial, aquellos interinos que sean nombrados en prácticas, podrán realizar un curso de formación, de quince días de duración, en su puesto de trabajo.

Dicho curso de formación se realizará en formato on-line, en el mismo órgano judicial, fuera del horario de atención a público, en los términos que indique la Dirección General de Justicia y Menor y, en todo caso, estará sujeto a disponibilidad presupuestaria. El curso comprenderá la formación en dos

aspectos: materias técnico-procesales y de herramientas informáticas de Justicia.

ART. 14.- PERIODO DE PRÁCTICAS

1. Tras la superación del curso de formación previsto en el apartado primero del artículo anterior, e impartido con carácter previo al nombramiento, el aspirante puede ser nombrado funcionario interino en prácticas en un órgano judicial por un periodo de dos meses. Desde este mismo momento, la Dirección General de Justicia y Menor podrá designar un tutor, perteneciente a un cuerpo o escala de un grupo de titulación igual o superior, quien debe velar para que adquiera la formación práctica necesaria que requiere la práctica. La tutoría tendrá una duración de hasta 20 horas.
2. Una vez finalizado el periodo de prácticas de dos meses, el Secretario Judicial, emitirá informe, teniendo en cuenta la valoración del tutor, en el plazo máximo de diez días siguientes a la finalización total del periodo trabajado, si el periodo de prácticas se ha realizado de forma continúa, o a la finalización de cada periodo trabajado acumulable, si se ha realizado de forma discontinúa.
3. En el caso de no emitirse informe desfavorable una vez transcurrido el periodo de prácticas, se entenderá éste superado, quedando el funcionario interino definitivamente integrado en la bolsa de trabajo correspondiente.
4. Si el funcionario en prácticas es nombrado en varios órganos o servicios de la Administración de Justicia, por plazos inferiores a 2 meses, el periodo en prácticas se entenderá superado cuando de al menos dos tercios del mismo no se emita informe alguno por el Secretario o Secretarios de los órganos judiciales de destino.
5. Cuando se emita informe desfavorable, se procederá al cese del funcionario interino. A tal efecto, la Dirección General de Justicia y Menor, dará traslado del informe desfavorable al funcionario interino cesado, para que en el plazo de diez días realice las alegaciones que estime oportunas. Valoradas las alegaciones por la Dirección General, ésta podrá acordar su readmisión a la bolsa de trabajo de origen en el último lugar del Cuerpo al que pertenezca. Su nombramiento posterior estará sujeto a un nuevo periodo de prácticas de un mes de duración, que caso de no ser superado, supondrá su cese en el nuevo puesto de trabajo y su exclusión definitiva de la bolsa de trabajo.
6. Una vez superado el periodo de prácticas, en el momento en el que cese de su primer destino o, si el periodo de prácticas se ha realizado de forma discontinúa, en el momento en el que cese del último destino, la persona aspirante quedará integrada con carácter definitivo en la bolsa de funcionamiento preferente, del cuerpo al que pertenezca, en los términos del artículo 23 de la presente Orden. Si el funcionario cesado, por las causas legalmente establecidas pertenece a la bolsa de reserva, quedará integrado en la bolsa de funcionamiento preferente, pero en el último lugar.

ART. 15.- EXPEDIENTE POR RENDIMIENTO INSUFICIENTE

1. Sin perjuicio de las causas de cese que se establecen en el art. 22, se puede disponer el cese de personal interino y, si procede, la exclusión de la bolsa correspondiente durante su vigencia, por rendimiento insuficiente, siempre y cuando no comporte inhabilitación.
2. El cese del personal nombrado interino por el motivo que prevé el apartado 1, debe realizarse mediante un expediente administrativo contradictorio y de carácter no disciplinario, de acuerdo con el procedimiento establecido en los apartados siguientes.
3. El procedimiento se iniciará por resolución de la Dirección General de Justicia y Menor, previo informe motivado del Secretario Judicial, fiscal Jefe o Director del órgano técnico del centro de destino donde presta sus servicios el funcionario interino, de que concurren alguno de los supuestos mencionados en el apartado primero de este artículo, y siempre y cuando no sea motivo de la apertura de un expediente disciplinario. La resolución mencionada debe ser motivada, expresar las circunstancias que dan lugar a la apertura del expediente y, si procede, las pruebas o documentos que justifican la necesidad de adoptar la medida.
4. La resolución de inicio del expediente, junto con el informe de valoración, se deben notificar al interino o interina para que en el plazo de diez días desde la recepción de la notificación, pueda formular alegaciones y aportar la documentación que estime pertinente, o solicitar la práctica de las pruebas que considere oportunas en defensa de sus derechos ante la Dirección General de Justicia y Menor. En los supuestos en los que se considere necesaria la práctica de la prueba, se dispone de un plazo máximo de quince días.
5. Efectuados los trámites anteriormente mencionados, se traslada el expediente completo a la Comisión de Seguimiento de las Bolsas de Personal Interino para la emisión de informe.
6. Posteriormente, la Dirección General de Justicia y Menor dictará la propuesta de resolución, que se notificará al interino para que, previa vista del expediente, formule en el plazo de diez días hábiles las alegaciones que estime pertinentes.
7. La resolución final que adopte la Dirección General de Justicia y Menor, deberá resolver motivadamente:
 - a) Declarar que no se ha apreciado el rendimiento insuficiente del interino o interina. En este caso el interino o interina se queda en el mismo centro de destino. Excepcionalmente, se puede disponer un nuevo nombramiento dentro del mismo partido judicial.
 - b) Declarar el rendimiento insuficiente del interino o la interina y disponer su cese y reincorporación por una única vez a su bolsa correspondiente.
 - c) Declarar el rendimiento insuficiente del interino o la interina y disponer

su cese y exclusión definitiva de la bolsa de personal interino durante su vigencia.

8. La duración del procedimiento que establece este artículo no puede exceder de seis meses a contar desde la fecha de resolución de iniciación del expediente. Transcurrido este plazo sin que se haya dictado y notificado la resolución que ponga fin al mismo, el procedimiento caduca. No se produce la caducidad si el expediente ha sido paralizado por causas imputables al interesado o interesada.
9. Si durante la tramitación del expediente, el interino o la interina cesa en el puesto de trabajo que ocupaba en el momento de iniciarse, la reincorporación en la bolsa correspondiente queda en suspenso hasta que finalice el expediente. Finalizado el expediente en el supuesto que prevé el epígrafe a del apartado 7 de este artículo, el interino o la interina sólo tiene derecho a reincorporarse en la bolsa correspondiente, con efectos de la fecha de la resolución que declare que no se ha apreciado el rendimiento insuficiente. En el supuesto de que se declare el rendimiento insuficiente del interino o la interina, se debe resolver su exclusión definitiva de la bolsa o su reincorporación por una única vez en su bolsa correspondiente, de acuerdo con lo que establecen los epígrafes b) y c) del apartado 7 de este artículo.

CAPÍTULO III

COMISIÓN MIXTA DE ESTUDIO DE LAS DISCAPACIDADES

ART. 16.- CREACIÓN Y FUNCIONES

La Comisión Mixta de Estudio de Discapacidades, tiene por objeto realizar el estudio o dictamen sobre las capacidades residuales de las personas que, con la condición legal de discapacidad, participen en la convocatoria para la constitución de las bolsas de trabajo de la Administración de Justicia en la Comunitat Valenciana, cuando se planteen dudas sobre la compatibilidad funcional de la persona discapacitada con respecto a las funciones que se han de desempeñar en los puestos de trabajo a los que optan.

ART. 17.- COMPOSICIÓN

La Comisión Mixta de Estudio de Discapacidades estará integrada por los siguientes miembros:

- a) Presidente: Un representante de la Dirección General de Justicia y Menor, designado por su directora o director.

b) Vocales:

- Un representante de cada una de las tres disciplinas o especialidades que integran el Centro de Valoración y Orientación adscrito a la Conselleria de Bienestar Social, que serán nombrados por la directora o director general de Integración Social del Discapacitado.
- Dos representantes de las organizaciones sindicales integrantes de la Mesa Sectorial de Justicia de la Comunitat Valenciana.

c) Secretario: Un representante de la Dirección General de Justicia y Menor, designado por su directora o director, que actuará con voz y voto.

ART. 18.- DICTÁMENES

Los dictámenes de la Comisión deberán especificar motivadamente, en cada caso, las causas de exclusión de la persona con discapacidad.

CAPÍTULO IV

FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO

ART. 19.- SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO PARA UN PUESTO EN CONCRETO

1. Cuando se produzca la necesidad de cubrir interinamente un puesto por alguna de las causas previstas en el artículo 1, los Secretarios Judiciales, el Fiscal Jefe o los directores de los Institutos de Medicina Legal solicitarán a la Dirección General de Justicia y Menor el nombramiento de un funcionario interino, iniciándose el procedimiento que en el artículo 20 se indica. La Dirección General de Justicia y Menor efectuará el nombramiento a la vista de las necesidades de servicio, las disponibilidades presupuestarias y previa autorización de la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo, de conformidad con la normativa autonómica vigente al respecto.
2. Cuando sea preciso cubrir vacantes como resultado de la existencia de concursos de traslados o de la puesta en funcionamiento de órganos judiciales de nueva creación, la Dirección General de Justicia y Menor, analizadas las necesidades del servicio, podrá, de oficio, iniciar el procedimiento para cubrir dichas vacantes.
3. Modificación del nombramiento: En caso de tener que disponerse el cese de un funcionario interino por reincorporación del funcionario al que sustituía, o por proveerse de forma definitiva la plaza que ocupaba por funcionario de carrera, podrá acordarse el cambio de puesto de trabajo por una sola vez, a petición del titular del órgano o responsable funcional y previa conformidad

del interesado, a otra plaza vacante en el mismo órgano, siempre que no haya interrupción en la prestación del servicio.

Art. 20.- PROCEDIMIENTO DE NOMBRAMIENTO

1. Ante la necesidad de cubrir un puesto vacante de Médico Forense, de Gestión Procesal y Administrativa, de Tramitación Procesal y Administrativa y de Auxilio Judicial, los Secretarios Judiciales, el Fiscal Jefe o los Directores de los Institutos de Medicina Legal, solicitarán a la Dirección General de Justicia y Menor el nombramiento de un funcionario interino, justificando la necesidad de cubrirlo según el modelo I que se adjunta.
2. Si examinada por la Dirección General de Justicia y Menor la petición a que se refiere el punto anterior, y teniendo en consideración la situación del órgano judicial y las disponibilidades presupuestarias, se resuelve proceder al nombramiento de funcionario interino, se seguirá el siguiente procedimiento:
 - a) A los efectos de mejorar la agilidad en la localización de las personas que integran las bolsas de trabajo, en la solicitud de inscripción en las mismas, deberán indicar, de entre los siguientes, dos medios por los que deseen recibir las citaciones a las reuniones: teléfono móvil, correo electrónico o mensaje de móvil SMS. La comunicación se efectuará por uno de los dos medios indicados, y en el supuesto de que no hubiera indicado ninguno, se utilizará el telegrama.
 - b) En dicha comunicación se le indicará día, hora y lugar de la reunión. En aquellos supuestos en el aspirante convocado reúna alguna causa de renuncia justificada previstas en el art. 21 de esta Orden deberá, en el plazo máximo de 24 horas, remitir la justificación a la Dirección General de Justicia y Menor.
 - c) La convocatoria se efectuará por riguroso orden de inscripción en bolsa, y a un número suficiente de personas para cubrir las plazas ofertadas.
3. Una vez constituida la bolsa de trabajo de funcionamiento preferente y la bolsa de trabajo de reserva, comenzarán los llamamientos por la bolsa de trabajo de funcionamiento preferente, y una vez agotada ésta, se pasará a la bolsa de reserva.
4. En supuestos excepcionales en que se agoten ambas bolsas y con la finalidad de evitar demoras innecesarias, se seguirá el siguiente orden:
 - 1º) Se acudirá a la bolsa de trabajo de funcionamiento preferente del mismo cuerpo de otra provincia, o en su defecto, a la bolsa de reserva. El ofrecimiento será en todo caso voluntario para el aspirante.
 - 2º) En defecto del anterior se acudirá a los aspirantes de la misma provincia que por puntuación quedaron fuera de los números reservados en la bolsa de reserva.

3º) Agotadas las posibilidades anteriores, la Dirección General de Justicia y Menor puede seleccionar el personal interino en colaboración con el Servicio Valenciano de Empleo, entre aquellas candidatos que reúna los requisitos generales y específicos para acceder a cada Cuerpo.

5. En estos dos últimos supuestos las personas interinas sólo se integrarán en la bolsa de reserva del cuerpo y Provincia en que hayan prestado servicios, siempre y cuando superen el curso de formación y el periodo de prácticas.
6. Elección de destino por los aspirantes
 - a) Abierta la sesión, y por el orden de la bolsa de trabajo correspondiente, se ofertarán los puestos de trabajo a cubrir, manifestado los interesados si aceptan o no. En el supuesto de no aceptar se producirá su baja automática de la bolsa correspondiente, tal y como prevé el art 24 de esta Orden.
 - b) Si efectuada la citación por orden de bolsa, algún aspirante estuviere trabajando al servicio de la Administración de Justicia en otro Cuerpo, se le mantendrá en el mismo y no se realizará llamamiento hasta que no se produzca su cese.
 - c) Si a través del orden riguroso de bolsa, corresponde convocar a alguna persona integrante de la misma por el turno de discapacidad, no se procederá a su llamamiento cuando, a la vista de su expediente personal, el certificado de discapacidad hubiese caducado, siendo requerida para que aporte otro actualizado. Se le reservará su posición en bolsa hasta en tanto acredite su nueva situación de discapacidad.
7. Documentación. Para ser nombrado funcionario interino, deberá presentarse la siguiente documentación:
 - a. Fotocopia compulsada de Documento Nacional de Identidad
 - b. Fotocopia compulsada de la titulación exigida para el ingreso en el Cuerpo correspondiente
 - c. Fotocopia compulsada de la Libreta de Ahorros o Cuenta Corriente
 - d. Fotocopia compulsada del Libro de Familia
 - e. Declaración jurada de no incurrir en causa de incompatibilidad
 - f. Certificado médico oficial de no padecer defecto físico o enfermedad que incapacite para el desempeño del puesto
 - g. Fotocopia compulsada de la cartilla de la Seguridad Social

Si las fotocopias no estuviesen debidamente compulsadas, se presentarán con los originales para su compulsa.

En caso de modificación de alguna circunstancia de las acreditadas anteriormente, se comunicará de manera inmediata a la Administración.

8. Examinada y conforme la documentación presentada, se procederá al nombramiento y posterior toma de posesión del funcionario interino. En

ningún caso se podrá desempeñar las funciones propias del puesto ni tomar posesión, hasta que haya sido comunicado el nombramiento por la Dirección General de Justicia y Menor.

9. El cese se efectuará cuando se produzca alguna de las causas previstas en el artículo 22 de la presente orden y con los efectos contemplados en su artículo 23.

Una vez producido el cese, el funcionario puede solicitar su reingreso a la bolsa de origen correspondiente en el plazo de diez días hábiles.

Cuando la causa del cese sea que el puesto se cubra por funcionario titular o se provea por un funcionario de carrera por los procedimientos ordinarios, la fecha del cese será el día natural inmediatamente anterior a la toma de posesión del funcionario de carrera.

ART. 21.- CAUSAS JUSTIFICADAS DE RENUNCIA

1. Se admitirán como causas justificadas para renunciar al puesto de trabajo sin decaer del orden de la lista las siguientes:

- a) Incapacidad Temporal derivada de enfermedad común o accidente no laboral.
- b) Incapacidad Temporal derivada de accidente de trabajo y enfermedad profesional.
- c) Maternidad en el caso de la madre, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, sin que genere otro derecho que el mantenimiento en la lista de candidatos. La no solicitud de reincorporación supondrá la exclusión de la bolsa.

En caso de fallecimiento de la madre, podrá renunciar el padre a su puesto de trabajo como funcionario interino de la Administración de Justicia, con los mismos derechos que la madre.

- d) En los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años; o en los casos de niños/as mayores de seis años, cuando se den alguna de las siguientes circunstancias:
 - se trate de menores discapacitados,
 - menores que por sus circunstancias y experiencias personales o por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes.

En todos los supuestos, la renuncia al puesto de trabajo debe producirse dentro de las 16 semanas posteriores a la resolución judicial de adopción o acogimiento.

- e) Por cuidado de hijos, hasta el cumplimiento de tres años, sin que se genere otro derecho que el mantenimiento en la bolsa de trabajo mientras dure dicha situación, sin perjuicio de que pueda reincorporarse con anterioridad.
 - f) Por cuidado de familiar, siempre que esté a su cargo, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad, no pueda valerse por si mismo, y no desempeñe actividad retribuida, por un periodo máximo de un año; sin que se genere otro derecho que el mantenimiento en la bolsa de trabajo mientras dure dicha situación, sin perjuicio de que pueda reincorporarse con anterioridad.
 - g) Enfermedad grave o fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, teniendo la renuncia una limitación temporal de tres o cinco días, según el suceso se haya producido en la misma o distinta localidad.
 - h) Matrimonio propio o regularización de la situación de pareja de hecho, si la renuncia se produce dentro de los 20 días naturales siguientes o anteriores a la celebración.
 - i) Privación preventiva de libertad.
 - j) Ejercicio de empleo o cargo público, el nombramiento como funcionario interino o contratado laboral temporal.
 - k) Por encontrarse trabajando temporalmente fuera del ámbito de la Administración.
 - l) En situaciones de violencia de género, debiendo acreditarse mediante cualquier resolución judicial vigente que reconozca, aunque solo sea de forma indiciaria o incidental, la existencia de un acto de violencia de género de los previstos en la legislación vigente. En ausencia de la misma o hasta que se dicte dicha resolución judicial, será suficiente el informe del Ministerio Fiscal, o atestado policial del que se desprenda la existencia de un acto contrario a lo fijado normativamente. Así mismo, será medio de prueba el Informe de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social o cualquier otro que pudiera establecerse normativamente.
2. La persona que alegue uno de estos motivos de renuncia, deberá hacerlo antes de la correspondiente oferta del puesto, y tendrá que presentar la documentación justificativa correspondiente, en el plazo de 24 horas, ante la Dirección General de Justicia y Menor.

Una vez desaparezcan las causas de renuncia justificada, el aspirante podrá solicitar su reingreso a su bolsa correspondiente.

La no presentación de la documentación acreditativa supondrá la exclusión automática de la bolsa correspondiente.

ART. 22.- CESE DE UN PUESTO CONCRETO

1. El funcionario interino cesará automáticamente en alguno de los siguientes casos:
 - 1.1. Cuando el puesto que ocupe se cubra por el funcionario titular de la plaza o se provea por un funcionario de carrera por los procedimientos establecidos en la Ley Orgánica del Poder Judicial y Reglamentos de desarrollo.

Cuando en un órgano judicial haya dos o más vacantes sin titular, las cuales estén cubiertas con funcionarios interinos, el cese corresponderá al interino cuyo nombramiento en el puesto vacante se haya producido en último lugar. Se considerará como un único nombramiento aquellos supuestos en que se hayan producido diversos cambios de nombramiento en el mismo puesto sin que medie interrupción en los mismos. En caso de empate se estará a lo establecido en el párrafo 3º del artículo 10 de la presente Orden.

Este procedimiento será de aplicación en situaciones análogas, como los supuestos de cese de funcionarios interinos de refuerzo.

Una vez aprobadas las relaciones de puestos de trabajo de la nueva oficina judicial, la Dirección General de Justicia y Menor queda facultada para dictar cuantas disposiciones sean necesarias en esta materia.
 - 1.2. Por expiración del plazo para el que fue nombrado
 - 1.3. Por renuncia al puesto de trabajo que está desempeñando
 - 1.4. Por finalización de la causa que motivó el nombramiento
2. La Dirección General de Justicia y Menor procederá a acordar el cese del funcionario interino cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:
 - 2.1. Por falta o falsedad inicial o sobrevenida de algunos de los requisitos exigidos o de circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa
 - 2.2. Por sanción de falta muy grave cometida por el funcionario interino, con arreglo a lo previsto en el Reglamento General de Régimen Disciplinario de los Funcionarios al servicio de la administración de Justicia
 - 2.3. Por finalización de las necesidades de servicio que motivaron la cobertura mediante personal interino
 - 2.4. Por supresión de la plaza desempeñada
 - 2.5. Por cumplir la edad establecida en el artículo 492 de la Ley Orgánica del Poder Judicial
 - 2.6. Por no superar, en su caso, el período de prácticas
 - 2.7. Por resolución que declare el rendimiento insuficiente del interino o la interina y disponer su cese y reincorporación por una única vez a su bolsa correspondiente

- 2.8. Por resolución que declare el rendimiento insuficiente del interino o la interina y disponer su cese y exclusión definitiva de la bolsa de personal interino durante su vigencia

ART. 23.- EFECTOS DEL CESE

1. Con carácter general, el cese por alguno de los motivos señalados en el artículo 22.1 apartados 1, 2 y 4 y artículo 22.2 apartados 3 y 4, implica el reingreso en la respectiva bolsa de origen del funcionario cesado.

Si el cese se produce antes del transcurso de doce meses desde el nombramiento, se mantendrá el mismo número de orden que tenía en el momento de la designación en la bolsa correspondiente, hasta que los periodos trabajados sumen un mínimo de doce meses.

Si en el momento del cese el funcionario interino hubiera estado nombrado durante más de 12 meses, se reincorporará en su respectiva bolsa de origen en el último lugar del orden.

2. El cese por alguna de las causas previstas en el art. 22.1 apartado 3 y 22.2 apartados 1, 2, 5, 6 supone la exclusión automática de ambas bolsas de trabajo.
3. Si el cese se produce por resolución que declare la falta de rendimiento previsto en el apartado 8 del art. 22.2 se producirá la exclusión definitiva.
4. Si el cese se produce por resolución que declare la falta de rendimiento previsto en el apartado 7 del art. 22.2, se reincorporará al funcionario interino en su bolsa respectiva por una sola vez.
5. En los supuestos de cese voluntario por cuidado de hijo menor de tres años o de familiar, en los términos establecidos en el art. 21.1 e) y f) de esta orden, el reingreso en la bolsa de origen se producirá en el último lugar de la lista.

ART. 24.- BAJA AUTOMÁTICA DE LA BOLSA DE TRABAJO

Causará baja de modo automático la persona candidata que:

- a) No acepte el nombramiento sin causa justificada
- b) No presente en el plazo establecido del artículo 20 de la presente orden la documentación que acredite la causa de renuncia justificada alegada y su extinción
- c) No indique la existencia de causa de renuncia justificada con anterioridad a la oferta concreta de puestos
- d) No presente la documentación que se indique en la convocatoria para la toma de posesión
- e) No se presente a la toma de posesión por causa injustificada

- f) No solicite la incorporación a la bolsa en el plazo de 10 días hábiles a contar desde la fecha del cese
- g) En aplicación de los efectos previstos en el artículo 23.2 y 3 de esta Orden

ART. 25.- CAMBIO DE DATOS DE LOCALIZACIÓN

1. Las personas incluidas en las bolsas de trabajo que cambien los datos para su localización (domicilio, teléfono fijo/móvil o correo electrónico) deberán comunicarlo al Servicio de Recursos Humanos de la Dirección General de Justicia y Menor en el plazo de 15 días hábiles siguientes a producirse.
2. Caso de que no pudiesen ser llamados a ocupar un puesto de trabajo por incumplimiento de este requisito, pasarán a ocupar el último lugar de la lista de la correspondiente bolsa de trabajo.

ART. 26.- EXCEPCIONES AL MANTENIMIENTO DEL ORDEN RIGUROSO DE LA BOLSA

El mantenimiento del orden de bolsa podrá alterarse cuando el responsable funcional del órgano judicial remita solicitud motivada a la Dirección General de Justicia y Menor, en la que se reclame a un funcionario interino que, por su perfil profesional se adapte a las necesidades de carga de trabajo del referido centro, siempre y cuando se den tres requisitos:

- a) que el funcionario interino haya trabajado en dicho partido judicial.
- b) que no hayan transcurrido más de dos años desde el último nombramiento en dicho partido judicial
- c) que el funcionario interino acepte

CAPÍTULO V SUPUESTOS ESPECIALES

ART. 27.- PLANES DE REFUERZO

La Dirección General de Justicia, siempre que las disponibilidades presupuestarias lo permitan, podrá elaborar Planes de Refuerzo integrados por personal interino al objeto de atender situaciones coyunturales en determinados órganos judiciales.

Para la elaboración de los Planes de Refuerzo se recabará informe del Consejo General del Poder Judicial, del Consejo Fiscal, en su caso, del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana y de las Organizaciones Sindicales integrantes de la Mesa Sectorial de Justicia de la Generalitat Valenciana.

Asimismo, se requerirá el informe favorable de la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo.

Los Planes de Refuerzo tendrán una duración máxima de seis meses

CAPÍTULO VI

AMPLIACIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO

ART. 28.- CONVOCATORIA ANTICIPADA DE LAS BOLSAS DE TRABAJO

Si antes del cumplimiento de los dos años de vigencia de las bolsas de trabajo previsto en el artículo 4, el número de integrantes fuera inferior al 20 por cien inicial, la Dirección General de Justicia y Menor podrá convocar una nueva bolsa de interinos, previa negociación en la Comisión Técnica de interinos.

ART. 29.- CAMBIO DE RESIDENCIA

Se establecen los siguientes supuestos de cambio de residencia:

- a) Cuando un aspirante a interino perteneciente a una bolsa de trabajo de una provincia de la Comunitat Valenciana se traslade a otra provincia dentro de la misma Comunitat, podrá solicitar el cambio de la bolsa de trabajo, situándose en el orden que le correspondería según la puntuación obtenida. La baremación de requisitos y méritos se referirá al último día de presentación de solicitudes de la convocatoria de constitución de bolsas.
- b) Cuando un aspirante a interino perteneciente a la bolsa de trabajo constituida en otro ámbito territorial se traslade a un domicilio radicado en la Comunitat Valenciana, podrá solicitar la inclusión en el orden de la bolsa que le corresponda, con certificación del órgano gestor anterior de estar incluido en dicha bolsa de trabajo. En este caso deberá acompañar a su solicitud la acreditación de los requisitos y los méritos para su baremación, de conformidad con lo dispuesto en la presente orden y en los términos que dispone el apartado anterior.
- c) Cuando se den situaciones de violencia de género, la afectada podrá solicitar el cambio a otra bolsa del mismo cuerpo en provincia distinta. Para ello deberá acreditar su condición cualquier resolución judicial vigente que reconozca, aunque solo sea de forma indiciaria o incidental, la existencia de un acto de violencia de género de los previstos en la legislación vigente. En ausencia de la misma o hasta que se dicte dicha resolución judicial, será suficiente el informe del Ministerio Fiscal, o atestado policial del que se desprenda la existencia de un acto contrario a lo fijado normativamente. Así

mismo, será medio de prueba el Informe de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social o cualquier otro que pudiera establecerse normativamente. El cambio se efectuará en el orden que le corresponda. La baremación de requisitos y méritos se referirá al último día de presentación de solicitudes de la convocatoria de constitución de bolsas.

- d) En supuestos de agrupación familiar, que deberá acreditarse con la toma de posesión o contrato laboral y libro de familia. El cambio se efectuará en el orden que le corresponda. La baremación de requisitos y méritos se referirá al último día de presentación de solicitudes de la convocatoria de constitución de bolsas.

ART. 30.- PARTICIPACIÓN E INFORMACIÓN

Las organizaciones sindicales integrantes de la mesa sectorial de Justicia de la Generalitat participarán en el proceso de elaboración, convocatoria, constitución y seguimiento de las bolsas de trabajo, a través de la correspondiente Comisión Técnica de interinos.

ART. 31.- EFICACIA TEMPORAL DE LOS NOMBRAMIENTOS

La vinculación jurídica y económica de la Generalitat con los funcionarios interinos comienza desde el momento del nombramiento y toma de posesión subsiguiente.

Las personas que hayan sido propuestas, no podrán tomar posesión ni desempeñar las funciones propias del cargo hasta que les haya sido comunicado el nombramiento por la Dirección General de Justicia y Menor. Dicha vinculación se extingue en la fecha en que se produzca alguna de las causas previstas en el artículo 22 de la presente Orden, para el cese del funcionario interino.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. CANCELACIÓN DE LAS BOLSA DE TRABAJO ANTERIORES

En el momento de la constitución de las bolsas de trabajo a que se refiere la presente orden, quedan anuladas las anteriores, sin que ello suponga ningún derecho para los integrantes de aquellas. No obstante, el personal incluido en las bolsas que en el momento de la constitución de las nuevas se encuentre prestando servicios como funcionario interino, seguirá en su puesto de trabajo hasta su cese.

Segunda. VIGENCIA DE NOMBRAMIENTOS

Los nombramientos de funcionarios interinos vigentes en el momento de constituirse la nueva bolsa de trabajo de personal de justicia se mantendrán hasta que se produzca su cese, por los términos establecidos en la presente orden. Una vez

producido el cese, se integrarán en la bolsa respectiva de la nueva convocatoria, en el orden correspondiente.

La integración no es automática. Es necesario en todo caso, la presentación de la solicitud, en el plazo que marque la convocatoria, y posterior baremación de la misma.

Tercera. IMPLANTACIÓN DE LA NUEVA OFICINA JUDICIAL

En la medida en que se produzca la implantación de la Nueva Oficina Judicial en la Comunitat Valenciana, cualquier referencia contenida en esta Orden a la actual estructura de los órganos judiciales, deberá entenderse referida al nuevo sistema judicial organizativo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. Normas que se derogan

Queda derogada la Orden de 20 DE JULIO DE 2006, de la Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas, sobre constitución de bolsas de trabajo para la provisión de vacantes de los cuerpos de Médicos Forenses, Oficiales, Auxiliares y Agentes de la Administración de Justicia en la Comunitat Valenciana.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Habilitación para el desarrollo reglamentario.

Se faculta a la Dirección General de Justicia y Menor para el desarrollo y ejecución de la presente orden.

Segunda. La Dirección General de Justicia y Menor se reserva la facultad de interpretar la presente Orden y resolver las posibles dudas que pueda plantear su aplicación.

Tercera. Entrada en vigor

Esta orden entrará en vigor el día siguiente de su publicación en DOCV.